

Inschrijfleidraad RCA-onderhoudsbestek openbare verlichting 2022 en 2023

Zaaknummer: 1896729

15 september 2021

[13 oktober 2021 Nota van Inlichtingen 1](#)

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	5
2.1	Beschrijving van gemeente Hoorn	5
2.2	Leeswijzer.....	5
3	Beschrijving Opdracht.....	6
3.1	Doelstelling	6
3.2	Percelen	6
3.3	Contractduur.....	6
4	Aanbestedingsprocedure	7
4.1	Planning.....	7
4.2	Contactpersoon	7
4.3	Nota van Inlichtingen	7
4.4	Indienen van Inschrijvingen.....	8
4.5	Ondertekening	8
4.6	Beoordelingsprocedure	8
4.7	Prijsonderhandelingen.....	9
4.8	Wachtkamervereenkomst.....	9
4.9	Verificatiegesprek.....	9
4.10	Voorbehoud	9
4.11	Gunningsbeslissing	9
4.12	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
4.13	Toepasselijk recht	10
4.14	Taal.....	10
4.15	Vergoeding Inschrijving	10
4.16	Varianten	10
5	Uitsluitingsgronden	11
6	Geschiktheidseisen.....	12
6.1	Technische bekwaamheid – kerncompetenties en referenties	12
6.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	12
6.3	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).....	13
7	Voorwaarden.....	15
8	Gunningscriterium	16
8.1	Prijs.....	16

Bijlagen

- Checklist in te leveren stukken
- Bestek: RCA-Onderhoudsbestek openbare verlichting gemeente Hoorn. Bestek: H-258 inclusief bijlagen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Op deze opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing. Indien de UAV in bepaalde situaties niet voorzien, geldt het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019
- Folder SROI
- Inschrijfbiljet
- Inschrijfstaat
- Referentieformulier
- Concept wachtkamerovereenkomst
- Formulier Meewerken aan wachtkamerovereenkomst

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriterium zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Percelen optioneel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding 'RCA-onderhoudsbestek openbare verlichting 2022 en 2023' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van gemeente Hoorn

De gemeente Hoorn telt meer dan 73.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio Westfriesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

2.1.1 Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹ en de Omgevingsdienst werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het bestek 'RCA-Onderhoudsbestek openbare verlichting gemeente Hoorn', met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

3 Beschrijving Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit, het op afroep uitvoeren van:

- Vervangen van delen of complete verlichtingsobjecten van de openbare verlichtingsinstallatie;
- Oplossen van kabelstoringen van de openbare verlichtingsinstallatie;
- Lamponderhoud van de openbare verlichtingsinstallatie langs de Provinciale weg;
- Beschikbaar houden van bouwstoffen, personeel en materieel.

Aanleiding voor deze Aanbesteding is het eindigen van de huidige overeenkomst d.d. 31 december 2021.

In de bijlage 'Bestek: RCA-Onderhoudsbestek openbare verlichting gemeente Hoorn' vindt u meer informatie over de Opdracht.

3.1 Doelstelling

De Opdracht

De opdracht heeft ten doel om bij bijzondere gebeurtenissen de bestaande openbare verlichtingsinstallatie zo spoedig mogelijk te herstellen teneinde de bedrijfszekerheid te waarborgen. Tevens is een onderdeel van de opdracht het herstellen van kabelstoringen.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De einddatum van de overeenkomst is 31 december 2023. De overeenkomst kan 2 keer met 1 jaar worden verlengd.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de overeenkomst niet wordt verlengd en/of
- de maximaal geraamde waarde wordt bereikt

Maximaal geraamde waarde

De gemeente verwacht gedurende de totale looptijd van de overeenkomst (vier jaar) maximaal € 800.000 uit te geven.

Dit is een raming, u kunt hier geen rechten aan ontleen.

4 Aanbestedingsprocedure

Wij hebben gekozen voor de openbare Europese procedure.

4.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie	woensdag 15 september 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen	woensdag 29 september 2021 10:00 uur
Bekendmaken 1 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 6 oktober 2021
Uiterlijke ontvangst vragen over antwoorden 1 ^e Nota	woensdag 13 oktober 2021 10:00 uur
Bekendmaken 2 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 20 oktober 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	woensdag 3 november 2021 10:00 uur
Versturen proces verbaal	vrijdag 5 november 2021
Versturen voornemen tot gunning	woensdag 10 november 2021
Stand still-periode (opschortende termijn)	20 dagen
Versturen definitieve gunning	woensdag 1 december 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Contactpersoon

Vanuit de Gemeente is de inkoop- en contractmanager de contactpersonen voor deze Aanbesteding:

Inkoop- en contractmanager	Communicatie vindt plaats via TenderNed. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: - e-mail: inkoop@hoorn.nl - telefoonnummer: 0229-252200
----------------------------	---

4.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Er zijn 2 momenten waarop wij de Nota van Inlichtingen publiceren:

1. 1ste Nota van Inlichtingen: publicatie op 6 oktober 2021;
2. 2^e Nota van Inlichtingen: publicatie op 20 oktober;

In de tweede Nota van Inlichtingen worden vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen behandeld. Het is niet mogelijk inhoudelijk nieuwe vragen te stellen in de tweede Nota van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief inschrijfbiljet/inschrijfstaat) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van het Gunningscriterium.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.8 Wachtkamerovereenkomst

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage concept wachtkamerovereenkomst) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Inschrijver.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op het formulier 'meewerken aan wachtkamerovereenkomst' (zie bijlage).

- Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

4.9 Verificatiegesprek

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het bestek. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure.

4.10 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.11 Gunningbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.12 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.13 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.14 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.15 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.16 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
Uittreksel Handelsregister dat de situatie van de onderneming op het moment van inschrijving weergeeft	

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1 Technische bekwaamheid – kerncompetenties en referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het op afroep plegen van onderhoud aan aangereiden verlichtingsobjecten, waarbij het aantal objecten groter dan of gelijk aan 40 is binnen een termijn van één jaar;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met (eventueel door inzet derde) het op afroep opsporen en oplossen van storingen in laagspannings-energiegrondkabels van openbare verlichtingsinstallaties, waarbij het aantal opgeloste kabelstoringen groter dan of gelijk aan 10 is binnen een termijn van één jaar.

U voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de nu aan te besteden Opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- Bestek: RCA-Onderhoudsbestek openbare verlichting gemeente Hoorn. Bestek: H-258
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoorn op 15 juli 2016. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)

8 Gunningscriterium

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op het Gunningscriterium en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs.

8.1 Prijs

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de formulieren.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen. ~~Eventuele kortingen dienen in de eenheidsprijzen verrekend te worden.~~ Kortingen mogen op straffe van uitsluiting niet apart worden vermeld.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Gemeente Hoorn

Nieuwe Steen 1
Postbus 603
1620 AR Hoorn
T 0229 25 22 00
www.hoorn.nl